

Richiesta di accesso a documenti amministrativi

(artt. 32 e 32 bis legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23)

Al Comune di San Giovanni di Fassa – Sèn Jan
38036 - San Giovanni di Fassa – Sèn Jan – Piazza de Comun 1 Pozza

OGGETTO: richiesta accesso a documenti amministrativi per visione / rilascio copia semplice /rilascio copia autenticata.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
in via _____ n. _____
telefono _____ cell. _____

DICHIARANDO LA PROPRIA QUALITA' DI:

- attuale proprietario della p. ed. _____ p.m. _____ p.f. _____ C.C. _____
 confinante proprietario della p. ed. _____ p.m. _____ p.f. _____ C.C. _____
 tecnico incaricato delegato di legale incaricato da:
1. attuale proprietario (nome e cognome) _____
residente a _____ Via _____ n. _____
2. confinante (nome e cognome) _____
residente a _____ Via _____ n. _____
in quanto proprietario della p. ed. _____ p.f. _____ C.C. _____
 di consulente tecnico incaricato dal Tribunale (allegare incarico)
 di titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale alla pratica alla quale chiede l'accesso, in quanto _____

PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE

(da indicare **obbligatoriamente per l'accesso documentale** ai sensi dell'art. 7 del regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo ed accesso agli atti e dell'art.32 della legge provinciale sull'attività amministrativa 30.11.1992 n.23 (vedasi anche art. 25 della Legge 241/1990 – ex multis, CdS V^ 14.09.2017 n. 4346):

ai sensi del regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale*, civico*, generalizzato*
*specificare tipo. Per la spiegazione del tipo di accesso, si vedano le note riportate dopo il campo FIRMA del richiedente.

CHIEDE

- di prendere visione
 il rilascio di copia semplice copia conforme all'originale (in tal caso anche la presente va presentata in bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972) estrarre copia **dei seguenti atti e documenti:**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata, riportata in calce al presente modulo.

indirizzo per la trasmissione dei documenti

SPAZIO PER EVENTUALE DELEGA

Il sottoscritto richiedente, delega il Sig. _____

nato a _____ il _____ residente a _____

telefono _____ a visionare ritirare le copie

della documentazione oggetto della presente richiesta, **ed allega copia del proprio documento d'identità.**

Oppure: firma in presenza del funzionario addetto – data _____

LUOGO E DATA _____

FIRMA _____

- L'accesso documentale (il tradizionale accesso agli atti), previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990 e L.P. 30.11.1992 n.23 , permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, ***purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale*** rispetto al documento stesso. **La richiesta va presentata alla Pubblica Amministrazione (PA) che detiene il documento e deve essere regolarmente motivata.** L'ente decide entro 30 giorni (fatti salvi eventuali ricorsi), trascorsi i quali la richiesta si intende respinta.
- **Accesso civico semplice** consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati **nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;**
- **Accesso civico generalizzato** consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.**

Visto /osservazioni del Responsabile del Servizio _____

SOGGETTO RICHIEDENTE

PER RICEVUTA ATTI









DATA _____





FIRMA _____

Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione del servizio di ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Gli artt. 13 e 14 del GDPR prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE DEL TRATTAMENTO
 <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente, in qualità di titolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Il Comune di San Giovanni di Fassa-Sèn Jan con sede a San Giovanni di Fassa-Sèn Jan in Piazza de Comun n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> e-mail segreteria@comune.senjandifassa.tn.it sito internet - https://www.comune.sangiovannidifassasenjan.tn.it/
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 <p>Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> e-mail servizioRPD@comunitrentini.it sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> dati identificativi semplici (nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail/pec, username); categorie particolari di dati (salute, origine razziale o etnica; opinioni politiche; convinzioni religiose o filosofiche; appartenenza sindacale; dati biometrici) dati giudiziari (es. condanne penali, reati, misure di sicurezza)
FONTE	FONTE DEI DATI
 <p>Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sono stati raccolti presso i servizi coinvolti nel rilascio del documento amministrativo; <input type="checkbox"/> sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi e delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo.</p> <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la compatibilità con i fini istituzionali.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, quanto alle norme che regolano l'attività amministrativa, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> L.R. n. 02/2018 e ss. mm. (Codice Enti Locali); D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e Legge Regionale T.A.A. 29 ottobre 2014 n. 10, in materia di trasparenza amministrativa; D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. - Codice dell'amministrazione digitale; Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che disciplina i principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e degli enti locali e norme in materia di procedimento amministrativo; Legge 241/1990;
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Abbiamo adottato specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p> <p>È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>Il periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.</p> <p>I dati, nel rispetto delle misure a tutela dei Suoi diritti e delle Sue libertà, possono essere trattati anche a fini statistici.</p>
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come</p>	<p>I dati possono essere trattati da soggetti esterni operanti in qualità di titolari quali, ad esempio, Autorità ed organi di vigilanza e controllo e, in generale, soggetti, anche privati, legittimati a richiedere i dati, Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali.</p> <p>Per le finalità indicate, i dati possono essere trattati da soggetti terzi (fornitori, consulenti, prestatori d'opera), nominati quali responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR.</p>

titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati sono oggetto di diffusione nei soli casi ammessi dalla legge ma non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti e collaboratori dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate. Essi possono essere conosciuti dal responsabile o dagli autorizzati dei Servizi presso i quali è custodita la documentazione richiesta in sede di esercizio del diritto di accesso;
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate: <ul style="list-style-type: none"> • decisione di adeguatezza della Commissione Europea • clausole contrattuali standard • meccanismi di certificazione • codici di condotta
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> obbligatoria ai fini del riscontro alle richieste di accesso ai documenti amministrativi. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	I diritti dell'interessato sono: <ul style="list-style-type: none"> – richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; – ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; – richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524).

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016, è resa disponibile dal Comune di San Giovanni di Fassa – Sèn Jan, anche attraverso il portale web istituzionale di questo Comune raggiungibile al seguente link - <https://www.comune.sangiovannidifassasenjan.tn.it/> sotto la voce "privacy" o presso gli uffici dello stesso.

Procedura operativa

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione individua i soggetti controinteressati cui comunica l'avvenuta richiesta di accesso civico. Entro 10 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale periodo, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

RECAPITI:

- email: segreteria@comune.senjandifassa.tn.it;
- sito web: <https://www.comune.sangiovannidifassasenjan.tn.it/>;
- pec: protocollo@pec.comune.senjandifassa.tn.it;
- TELEFONO: 0462 764758 – fax: 0462 763578
- ORARI: lunedì, martedì, giovedì e venerdì ore 08,30 – 12,00; mercoledì 08,30 – 16,30.